

**Regulamin wsparcia dla kadry dydaktycznej, administracyjnej i zarządczej
Szkoły Głównej Służby Pożarniczej w ramach projektu
pn. „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej”
Nr POWR.03.05.00-00-Z089/18-00
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin wsparcia dla kadry dydaktycznej, administracyjnej i zarządczej Szkoły Głównej Służby Pożarniczej jest integralną częścią Regulaminu projektu pn. „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej”.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Regulaminie projektu – należy przez to rozumieć Regulamin projektu „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej”;
 - 2) projekcie – należy przez to rozumieć projekt pn. „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej” nr POWR.03.05.00-00-Z089/18-00;
 - 3) organizatorze – należy przez to rozumieć Szkołę Główną Służby Pożarniczej z siedzibą w Warszawie, ul Słowackiego 52/54, 01-629 Warszawa;
 - 4) biurze projektu – należy przez to rozumieć Biuro projektu „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej”, utworzone na potrzeby realizacji projektu w Szkole Głównej Służbie Pożarniczej. Biuro projektu mieści się w Warszawie przy ul. Słowackiego 52/54, 01-629 Warszawa, ob. 02 bud. B pok. 203, tel. 22 56-17-764, strona internetowa: <https://power2019.sgsp.edu.pl> ;
 - 5) pracowniku – należy przez to rozumieć pracowników oraz funkcjonariuszy Szkoły Głównej Służby Pożarniczej tworzących kadrę kierowniczą, administracyjną i dydaktyczną;
 - 6) uczestniku projektu – należy przez to rozumieć pracownika, który bierze udział w szkoleniu w ramach projektu i w wyniku otrzymanego wsparcia podnosi swoje kompetencje zarządcze oraz dydaktyczne;
 - 7) komisji rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć komisje powołaną Decyzją Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.
3. W ramach realizowanego projektu przewidziano podniesienie kompetencji zarządczych i dydaktycznych pracowników Szkoły Głównej Służby Pożarniczej poprzez udział w:
 - 1) szkoleniach i kursach dla kadry administracyjnej i zarządczej w zakresie (dla 41 osób, w tym: 13 kobiet i 28 mężczyzn):
 - a) PRINCE2 Foundation (41 osób);
 - b) efektywnego przywództwa skoncentrowanego na rezultatach (10 osób);
 - c) pozyskiwania środków publicznych dla uczelni wyższych (26 osób)
 - 2) szkoleniach i kursach dla kadry dydaktycznej (44 osoby, w tym: 16 kobiet i 28 mężczyzn):

- a) kurs komputerowy ECDL Advanced (44 osoby);
- b) kurs przygotowujący do egzaminu z angielskiego z certyfikatem TOEFL z native speakerem (poziom B2 lub wyższy) (44 osoby):.

§ 2

Warunki uczestnictwa

1. Szkolenia i kursy przeznaczone są wyłącznie dla pracowników Szkoły Główniej Służby Pożarniczej. Uczestnictwo ww. szkoleniach jest dobrowolne.
2. Pracownik zgłaszający się o wsparcie w ramach projektu w zakresie podnoszenia kompetencji weźmie udział w: max. trzech formach wsparcia w przypadku kadry administracyjnej i zarządczej w ramach przewidzianego limitu miejsc, w dwóch formach wsparcia w przypadku kadry dydaktycznej.
3. Pracownicy uczestniczący w realizacji projektu nie są wykluczeni ze wsparcia przewidzianego w projekcie.

§ 3

Zakres rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o zasadę równości szans i niedyskryminacji, w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich pracowników, uwzględniając kryteria projektu.
2. Zgłoszenie na poszczególne formy wsparcia będzie przyjmowane zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.
3. Promocja i informacja rekrutacji będzie dostosowana do potencjalnych grup odbiorców, z uwzględnieniem języka wrażliwego na płęć.
4. Ogłoszenie o naborze na szkolenia będą zamieszczane na stronie projektu <https://power2019.sgsp.edu.pl> oraz w budynkach Uczelni.
5. Nabór uczestników do poszczególnych form wsparcia odbywał się będzie poprzez złożenie kwestionariusza – formularza danych osobowych (*Załącznik nr 1B do Regulaminu projektu*), oświadczenie o kwalifikowalności uczestnika projektu (*Załącznik nr 2B do Regulaminu projektu*), oświadczenie uczestnika projektu (*Załącznik nr 3 do Regulaminu projektu*), deklarację uczestnika projektu o przystąpieniu do wsparcia (*Załącznik nr 4C do Regulaminu projektu*).
6. Koordynator Modułu dokonuje weryfikacji formalnej złożonych dokumentów, a w tym ich kompletności, poprawności jak również przynależności do formy wsparcia realizowanej w projekcie.
7. W ciągu trzech dni roboczych od powiadomienia mailowego o brakach w dokumentacji przewidziane jest jednokrotna możliwość poprawy/uzupełnienia złożonych dokumentów.
8. Komisja rekrutacyjna dokonuje oceny merytorycznej, natomiast jak również podejmuje ostateczną decyzje o udziale pracownika w danej formie wsparcia.
9. W przypadku rekrutacji na szkolenie z zakresu podniesienia kompetencji kadry dydaktycznej uczelni zdobyte przez kadrę kompetencje zostaną wykorzystane w ramach zajęć ze studentami przez co najmniej 1 semestr po zakończeniu wsparcia.
10. W przypadku zakwalifikowania uczestnika do udziału w formie wsparcia w ramach Modułu Kompetencje zostanie z nim podpisana Umowa uczestnika projektu stanowiąca Załącznik nr A do niniejszego regulaminu.

11. Uczestnicy o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu do danej formy wsparcia zostaną o tym fakcie poinformowani mailowo.
12. W przypadku niezakwalifikowania do danej formy wsparcia Uczestnikowi przysługuje odwołanie do Rektora-Komendanta złożone za pośrednictwem kierownika Projektu w terminie 7 dni od otrzymania powiadomienia.
13. W przypadku większej liczby chętnych niż zaplanowana jest do objęcia wsparcia zostanie utworzona lista rezerwowa stanowiąca 10% z ilości docelowej liczby uczestników objętych w wsparciu.
14. W przypadku niewypełnienia limitów przyjętych do przeszkolenia zostanie ogłoszona ponowna rekrutacja.

§ 4

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Dopuszcza się możliwość rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w przypadku zaistnienia szczególnie ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia podczas procesu rekrutacji.
2. Rezygnacja jest możliwa w przypadku, gdy uczestnik nie rozpoczął żadnego ze szkoleń przewidzianych w ramach danej formy wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji uczestnika, do udziału w danej formie wsparcia może być wyznaczony uczestnik z listy rezerwowej spełniający kryteria udziału w projekcie.

§ 5

Prawa i obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - 1) złożenia kompletu dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji;
 - 2) zapoznania się i przestrzegania niniejszego regulaminu;
 - 3) uczestnictwa w zajęciach oraz potwierdzania obecności na liście własnym podpisem,
 - 4) wypełnianie w trakcie trwania zajęć ankiet ewaluacyjnych i testów sprawdzających (jeśli dotyczy) ankiet: ex-ante, ex-post;
 - 5) przystąpienia do wszystkich egzaminów w ramach projektu oraz zdobycia zaświadczenia lub certyfikatu;
 - 6) bieżącego informowania Biura Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
 - 7) bieżącego informowania Biura Projektu o zmianie danych osobowych wpisanych w dokumentach rekrutacyjnych.
2. Uczestnikowi projektu przysługuje:
 - 1) bezpłatny udział w przewidzianych formach wsparcia;
 - 2) zaświadczenie/certyfikat ukończenia szkolenia;
 - 3) w przypadku pozytywnej decyzji Narodowego Centrum Badań i Rozwoju zwrotu kosztów za pozytywny wynik egzaminu certyfikującego TOEFL;
 - 4) prawo do zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy.
3. Szkolenia mogą odbywać się w trakcie godzin pracy, jeśli jest to podyktowane racjonalnością wydatków i nie będzie kolidować z wykonywanymi obowiązkami na danym stanowisku pracy.

4. Uczestnikowi projektu nie przysługują od organizatora żadne świadczenia, za wyjątkiem tych, które zostały wyraźnie wymienione w niniejszym regulaminie.

§ 6

Prawa i obowiązki Organizatora

1. Do obowiązków organizatora należy:
 - 1) przeprowadzenie rekrutacji na poszczególne formy wsparcia zgodnie z § 3 niniejszego regulaminu;
 - 2) dokonanie wyboru wykonawców poszczególnych form wsparcia w ramach projektu zgodnie z obowiązującymi w tej mierze zasadami i przepisami prawa, gwarantujących wysoką jakość i terminowość świadczonych usług.
2. Organizator ma prawo:
 - 1) wymagać od uczestników projektu uczestnictwa we wszystkich zajęciach przewidzianych w projekcie zgodnie z harmonogramem;
 - 2) wymagać od uczestników projektu przestrzegania niniejszego regulaminu oraz regulaminów porządkowych narzuconych przez wykonawców poszczególnych form wsparcia;
 - 3) dokonywać zmian w niniejszym regulaminie, jeśli ich podstawą są uzasadnione zdarzenia, mogące mieć wpływ na jakość, terminowość oraz efekty realizowanego projektu;
 - 4) skreślić z listy uczestnika, jeśli nie przestrzega zasad niniejszego regulaminu.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Szkoła Główna Służby Pożarniczej nie gwarantuje udziału w projekcie wszystkim zainteresowanym pracownikom.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.
4. Niniejszy regulamin dostępny będzie do wglądu w Biurze Projektu oraz na stronie projektu.
5. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej.

REKTOR-KOMENDANT

nadbryg. str. hab. inż. Paweł KAPKA, prof. uczelni

